



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

ของ

เทศบาลตำบลนางลิ้นจี่
อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเทศบาล	๒๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล	๒๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มี ๔ ประเภท ได้แก่ ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้เห็นชอบการจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาทเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมี ๒ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ โดยแบ่งออกเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และประเภทพิเศษ ระดับสูง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้นขึ้นอยู่กับประเภทเทศบาล สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการจะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ ในระยะเริ่มแรกให้เทศบาลทุกแห่ง โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. จัดทำประกาศกำหนดประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์ โดยให้เทศบาลขนาดกลาง ตามหลักเกณฑ์เดิมเป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดให้ตำแหน่งปลัดเทศบาลให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนางลือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ มีโครงสร้างและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๓ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งให้

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ

ภาพที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางลือ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลนางลือเป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนางลือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ จนถึงฉบับปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอน กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายผู้บริหารเทศบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางลือ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลนางลือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงานรวมทั้งความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลนางลือ เป็นตำบลที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๒๔ อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๑๕ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่จำนวน ๗,๗๕๐ คน ๒,๔๕๖ ครัวเรือน มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๕๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๑,๒๕๐ ไร่ สภาพภูมิประเทศของเทศบาลตำบลนางลือ ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร โดยเฉพาะการทำนา เนื่องจากมีคลองชลประทานหลายสายเกือบเต็มพื้นที่ การตั้งบ้านเรือนอยู่กันเป็นกลุ่ม ๆ และบางส่วนตั้งอยู่ตามริมแม่น้ำท่าจีน

เทศบาลตำบลนางลือ ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคม ขนส่ง บางหมู่บ้านไม่สะดวก
- การก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณสุขอุปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
- ปัญหาการจัดทำผังเมือง และการใช้ประโยชน์ที่ดิน

- ครั้วเรือนที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย เช่น อาศัยอยู่ในพื้นที่สาธารณะ ที่ราชพัสดุ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ปัญหาเรื่องที่ทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน
- ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ ไม่ประกอบอาชีพ และไม่มีรายได้
- ขาดแคลนเงินทุน ในการประกอบอาชีพ
- ไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- ราษฎรที่มีรายได้มีหนี้สินและปัญหาในการส่งใช้เงินกู้ยืม

๓. ด้านสังคม

- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- ปัญหาทางการศึกษา ไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียน

การสอน บุคลากร

- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม ไม่ได้รับการดูแล
- ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของ

เทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ
- บุคลากรขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานขาดความรู้และประสบการณ์ในการ

ปฏิบัติงาน

- สถานที่ อาคารสำนักงาน คับแคบ ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานและให้บริการแก่ราษฎร

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว
- ปัญหาการจัดการขยะในชุมชน
- การใช้สารเคมีในสินค้าเกษตร

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- เด็กออกเรียนกลางคันในภาคการศึกษาบังคับ
- คนที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษา แต่มาสามารถอ่านออกเขียนภาษาไทยได้
- เยาวชนในครอบครัวยากจนไม่มีค่าใช้จ่ายทางการศึกษา
- ปัญหาเยาวชนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เช่น ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่ และติด

สารเสพติดอย่างร้ายแรง

- เด็กที่ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาคือตามภาคบังคับได้

- การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น
- ราษฎรชาติศีลธรรม ในการดำเนินชีวิตตามหลักธรรมของศาสนา

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนางลือ นั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนางลือ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์กรจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนางลือ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนางลือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาลที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามหลักภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลนางลือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (กองช่าง)

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (งานป้องกัน)

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

- (๑) การส่งเสริมและพัฒนากระบวนการผลิตและการตลาดเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดีและสินค้าเกษตรที่สำคัญให้ได้มาตรฐาน
- (๒) การส่งเสริมการลดต้นทุนการผลิต
- (๓) การส่งเสริมและพัฒนาทักษะการประกอบอาชีพนอกภาคการเกษตร
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๕) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้(สำนักปลัด)

- (๑) การส่งเสริมการใช้พลังงานจากเศษวัสดุเหลือใช้ ฟาร์มปศุสัตว์และพลังงานธรรมชาติ
- (๒) การส่งเสริมการประหยัดพลังงาน
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การส่งเสริมการคัดแยกขยะมูลฝอยและกำจัดขยะที่ถูกหลักวิชาการ
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๖) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักปลัด)

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (กองคลัง)

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนางลือ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

เพื่อให้เทศบาลตำบลนางลือ สามารถดำเนินการกิจและอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว โดยใช้เทคนิค SWOT ดังนี้

๑. จุดแข็งขององค์กร Strengths

- เทศบาลตำบลนางลือ ชาย ๓,๖๙๒ คน หญิง ๔,๐๕๘ คน มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๗๕๐ คน หรือมีจำนวน ๒,๔๕๖ หลังคาเรือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๙) ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองชัยนาท ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร การคมนาคมสะดวก

- ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ไปรษณีย์เอกชน ธนาคาร มีหน่วยงานรัฐวิสาหกิจให้บริการครอบคลุมพื้นที่ และเทศบาลได้จัดให้มีบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นความรู้ รวมถึงข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนในเขตเทศบาลรับทราบ

- ลักษณะการใช้ที่ดินในพื้นที่เขตเทศบาล เป็นไปตามผังที่กรรมการผังเมืองได้วางเอาไว้

- ประชากรในเขตเทศบาล มีสถานี่ทางเศรษฐกิจที่มั่นคงเพียงพอแก่การครองชีพ ประกอบอาชีพค้าขาย ทำการเกษตรเป็นส่วนมาก

- ในเขตพื้นที่ของเทศบาล มีสถานศึกษาที่ให้ความรู้ทั้งระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา และมีกิจกรรมประเพณีที่ทำกันเป็นประจำ ได้แก่ วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา - ออกพรรษา วันลอยกระทง งานเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ ซึ่งถือเป็นการหล่อหลอมให้ประชาชนในท้องถิ่นมีความกลมเกลียวสามัคคีกัน

- ด้านบรรเทาป้องกันและสาธารณภัย เทศบาลมีศูนย์ อปพร. ๑ ศูนย์ และยังมีจำนวน อปพร. เพียงพอต่อความช่วยเหลือผู้ประสบภัยทั้งในเขตเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ปริมาณขยะและน้ำเสีย ในเขตเทศบาล สามารถจัดเก็บได้หมด โดยวิธีฝังกลบในพื้นที่บริเวณบ่อขยะของเทศบาลตำบลหันคา และปริมาณน้ำเสียในเขตเทศบาลน้ำส่วนมากจะมาจากบ้านเรือนเป็นส่วนใหญ่

- ประชาชนในเขตเทศบาล มีความสนใจ และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมทางการเมืองระดับต่างๆ ซึ่งเห็นได้จากสถิติการใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้ง รวมถึงให้ความร่วมมือในการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน หรือกิจกรรมที่ทางเทศบาลจัดขึ้น

๒. จุดอ่อนขององค์กร Weakness

- เทศบาลตำบลนางลือ มีแหล่งชุมชนน้อย ส่งผลถึงการจัดเก็บรายได้ และเงินจัดสรร/ เงินอุดหนุน จากรัฐบาลมีจำนวนน้อย ทำให้เทศบาลไม่สามารถดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ในเขตเทศบาลที่มีขนาดใหญ่ได้

- สำนักงานเทศบาลตำบลนางลือ มีความคับแคบ ทำให้ประชาชนที่มาใช้บริการ อาจไม่ค่อยได้รับความสะดวก ในการติดต่อราชการ

- การบริหารโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๓. โอกาสขององค์กร Opportunitiy

- ประชาชนในเทศบาลตำบลนางลือ มีความสามัคคี มีการรวมกลุ่มสร้างผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นทำให้เกิดศักยภาพที่สร้างชุมชนเข้มแข็งได้

- นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะของ ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น

- ตำบลนางลือเป็นแหล่งผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวปลูกที่ดีที่สุดในประเทศไทย

๔. ภัยคุกคาม Threat

- ปัญหาโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ

- ภาคประชาชน เอกชน ขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กระแสวัฒนธรรมตะวันตก ส่งผลให้กลุ่มวัยรุ่น มีพฤติกรรมการเรียนรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต ทำให้เกิดปัญหาสังคม เช่น เด็กติดเกมส์ ติดการพนัน ยาเสพติด เป็นต้น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลนางลือ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ มากำหนด ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลนางลือ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลนางลือเป็นเทศบาลสามัญ ได้กำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกำหนดกรอบ อัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาตามความ ต้องการของประชาชนและเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนางลือ ดังกล่าว เทศบาลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการแก้ปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลนางลือ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานนโยบายและแผน - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานกฎหมายและคดี - งานเทศบัญญัติบัญญัติและระเบียบ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพ การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา ๑.๓ งานรักษาความสะอาด อนามัย สิ่งแวดล้อม และป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและงบประมาณ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานกฎหมายและคดี - งานเทศบัญญัติและระเบียบ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา - งานผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาต - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำระบบข้อมูล ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะการเงิน - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาต - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานจัดทำระบบข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	๑๑ หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุม อาคาร - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน และพัฒนาแหล่งน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน และพัฒนาแหล่งน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนางสือ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณ และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรา กำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ในอนาคตว่าในระยะ ๓ ปีต่อไป ข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณเพื่อให้ คำนึงค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนางสือ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ -๒๕๖๐

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อำเภอมการท้องถิ่น ระดับ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) อำเภอมการท้องถิ่น ระดับ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย (นักบริหารงานทั่วไป) อำเภอมการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) อำเภอมการท้องถิ่น ระดับ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๖	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กักข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	พนักงานขับรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	กองคลัง								
๔๕	นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการ ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการ ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ								
๕๒	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๕๗	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๓	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๗	๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	วันที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตราค่าจ้างเดิม						อัตราค่าจ้างใหม่ (๒)					
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง	๑	๑	๖๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	๑	๓๖,๕๗๖	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐
ส่วนปลัดเทศบาล																					
๓	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๒๖,๓๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๐,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๐,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๒๐,๖๒๖	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๐,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๒	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๑	๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐
๑๖	ครู (บุคลากรทางการศึกษา)	ค.ศ.๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	ครู (บุคลากรทางการศึกษา)	ค.ศ.๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘	ครู (บุคลากรทางการศึกษา)	ค.ศ.๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Copy

๐๗๖.๐๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนบุคลากรต่อ เงิน ๓ ปีข้างหน้า				อัตราส่วนคนเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				คน	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐
	พนักงานอำนวยการ																				
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พ.ก.	๑	๑	๑๓๖,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๑,๒๕๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ผู้ดูแลเครื่อง)	พ.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ควบคุม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ผู้ดูแลเครื่อง)	พ.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ควบคุม
๒๓	ครูผู้สอนเด็กอนุบาลและปฐมวัย	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	
๒๔	พนักงานขับรถ	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๒๖	พนักงานขับรถขนส่ง	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
	พนักงานขับรถ																				
๒๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๒๘	พนักงานขับรถ	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๒๙	พนักงานขับรถ	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๐	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๑	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๒	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๓	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๔	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
	พนักงานขับรถบรรทุก																				
๓๕	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๖	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐
๓๗	พนักงานขับรถบรรทุก	พ.ก.	๑	๑	๑๓๕,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๐๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๑๖๐

[illegible]

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและประโยชน์อื่น ๆ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งสิ้น

๒. มีการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง

๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔. เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒+๓

๕. คิดเป็นร้อยละ ๑๓,๕๔๙,๑๗๓ X ๑๐๐

๓๔,๗๖๐,๐๐๐

= ๓๔,๗๖๐,๐๐๐.- บาท

= ๑๒,๒๖๒,๗๕๐.- บาท

= ๑,๒๘๖,๔๒๓.- บาท

= ๑๓,๕๔๙,๑๗๓.- บาท

= ๓๘.๕๗

60 = 13,618,370 X 100

50,217,660

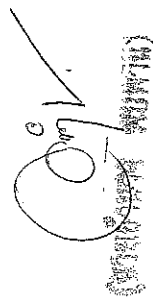
= 27.11



(นางสาวสมพร เทพอาษา)

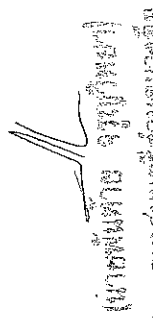
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางสาวสมพร เทพอาษา)

ปลัดเทศบาล



(นางสาวสมพร เทพอาษา)

นางสาวสมพร เทพอาษา

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและประโยชน์อื่น ๆ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมทั้งสิ้น	= ๓๔,๗๖๐,๐๐๐.- บาท
๒. มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง	= ๑๒,๒๖๒,๗๕๐.- บาท
๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่น	= ๑,๒๘๖,๔๒๓.- บาท
๔. เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒+๓	= ๑๓,๕๔๙,๑๗๓.- บาท
๕. คิดเป็นร้อยละ $\frac{๑๓,๕๔๙,๑๗๓}{๓๔,๗๖๐,๐๐๐} \times ๑๐๐$	= ๓๘.๙๗

๓๔,๗๖๐,๐๐๐

หมายเหตุ ข้อ ๓ คือ รายละเอียดแสดงรายจ่ายจริงด้านประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและประโยชน์อื่น ๆ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งสิ้น	= ๓๖,๔๙๘,๐๐๐.- บาท
๒. มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง	= ๑๒,๕๔๑,๓๗๐.- บาท
๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่น	= ๑,๐๗๗,๐๐๐.- บาท
๔. เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒+๓	= ๑๓,๖๑๘,๓๗๐.- บาท
๕. คิดเป็นร้อยละ $\frac{๑๓,๖๑๘,๓๗๐}{๓๖,๔๙๘,๐๐๐} \times ๑๐๐$	= ๓๗.๒๖

๓๖,๔๙๘,๐๐๐

หมายเหตุ ข้อ ๓ คือ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลจากเทศบัญญัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของเทศบาลตำบลนางลือ
อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๕ จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลนางลือ และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. เทศบัญญัตินี้เรียกว่า เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๒. เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นจำนวนเงิน
รวมทั้งสิ้น ๓๔,๗๖๐,๐๐๐.๐๐.- บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

ข้อ ๔. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านการบริหารทั่วไป (๐๐๑๐๐)	๑๔,๕๔๓,๒๔๐.๐๐
แผนงานบริหารทั่วไป (๐๐๑๑๐)	๑๒,๒๐๒,๘๘๐.๐๐
แผนงานการรักษาความสงบภายใน (๐๐๑๒๐)	๓,๓๔๐,๓๖๐.๐๐
ด้านบริการชุมชนและสังคม (๐๐๒๐๐)	๑๕,๙๖๔,๓๓๐.๐๐
แผนการศึกษา (๐๐๒๑๐)	๕,๒๕๔,๗๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข (๐๐๒๒๐)	๕๖๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานสังคมสงเคราะห์ (๐๐๒๓๐)	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานเคหะและชุมชน (๐๐๒๔๐)	๘,๕๒๐,๐๓๐.๐๐
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (๐๐๒๕๐)	๗๕๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ (๐๐๒๖๐)	๘๒๐,๐๐๐.๐๐
ด้านการเศรษฐกิจ (๐๐๓๐๐)	๘๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (๐๐๓๑๐)	
แผนงานการเกษตร (๐๐๓๒๐)	๘๐,๐๐๐.๐๐
ด้านงบกลาง (๐๐๔๐๐)	๓,๑๖๒,๐๓๐.๐๐
แผนงานงบกลาง (๐๐๔๑๐)	๓,๑๖๒,๐๓๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	๓๔,๗๖๐,๐๐๐.๐๐

(นายอำเภอเมืองชัยนาท)
เสด็จเทศาภิบาล

นายอำเภอเมืองชัยนาท
นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ

ข้อ ๕ งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

งบ	ยอดรวม
บุคลากร	-
ดำเนินการ	-
ลงทุน	-
รายจ่ายอื่น	-

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรี ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเทศบาล

ข้อ ๗ ให้ นายกเทศมนตรี มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายพันท้าย จรุงวิทยา)

นายกเทศมนตรีตำบลนางลิ้อ

เห็นชอบ



(นายอำนาจ พยพาน)

ปลัดเทศบาล

(นายพันท้าย จรุงวิทยา)
นายกเทศมนตรีตำบลนางลิ้อ

รายละเอียดแสดงรายจ่ายจริงด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปี 2558

ที่	รายการ	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	ป้องกัน	การศึกษา	รวม
	รายจ่ายหมวดเงินเดือน						
1	เงินเดือน	1,893,374.00	987,427.00	660,570.00	321,660.00	42,126.00	3,905,157.00
2	เงินเพิ่ม	67,200.00					67,200.00
3	เงินประจำตำแหน่ง	98,812.00	42,000.00	42,000.00			182,812.00
	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน	2,059,386.00	1,029,427.00	702,570.00	321,660.00	42,126.00	4,155,169.00
	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ						
4	ค่าจ้างประจำ		195,020.00				195,020.00
5	เงินเพิ่ม						-
	รวมรายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ		195,020.00				195,020.00
	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว						
6	ค่าจ้างชั่วคราว	1,150,160.00	436,275.00	536,760.00	180,480.00	207,010.00	2,510,685.00
7	เงินเพิ่ม	175,749.00	33,945.00	52,627.00	30,967.00	19,000.00	312,288.00
	รวมรายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว	1,325,909.00	470,220.00	589,387.00	211,447.00	226,010.00	2,822,973.00
	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น						
8	ค่าเช่าบ้าน	95,400.00	100,800.00	46,800.00			243,000.00
9	เงินสวัสดิการการศึกษานูตร	4,860.00	14,500.00	2,745.00			22,105.00
10	ค่ารักษาพยาบาล						-
11	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ	348,000.00					348,000.00
12	เงินสมทบประกันสังคม	131,246.00					131,246.00
	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการฯ(โบนัส)	328,323.00	125,151.00	88,598.00			542,072.00
	รวมรายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	907,829.00	240,451.00	138,143.00	-	-	1,286,423.00
	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น	4,293,124.00	1,935,118.00	1,430,100.00	533,107.00	268,136.00	8,459,585.00

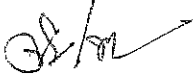
(นางสาวสมพร เทพอาษา)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

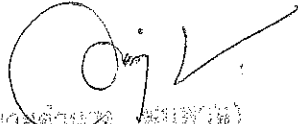
(นายอำนาจ พิบพาม)
ปลัดเทศบาล

(นายพันท้าย จรูญวิเศษ)
นายกเทศมนตรีตำบลนางั่ว

รายละเอียดแสดงรายจ่ายจริงด้านประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปี 2558

ที่	รายการ	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	รวม
	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น				
1	เงินสวัสดิการการศึกษานูตร	4,860.00	14,500.00	2,745.00	22,105.00
2	ค่าเช่าบ้าน	95,400.00	100,800.00	46,800.00	243,000.00
3	เงินสมทบประกันสังคม	131,246.00			131,246.00
4	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ	348,000.00			348,000.00
5	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ	328,323.00	125,151.00	88,598.00	542,072.00
	รวมรายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	907,829.00	240,451.00	138,143.00	1,286,423.00


 (นางสาวสมพร เทพอาษา)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการนายแพทย์
 ผู้อำนวยการกองคลัง


 (นายสมพร เทพอาษา)
 ปลัดเทศบาล


 (นายสมพร เทพอาษา)
 นายแพทย์สาธารณสุขตำบลนางสี

ละเอียดรายจ่ายบางรายการที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารกิจการขององค์กรในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล

ประเภทรายจ่าย	รายจ่ายจำแนกตามหน่วยงาน			รวม
	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (๑๑๐๓๐๐)	๒๒๘,๐๐๐.๐๐			๒๒๘,๐๐๐.๐๐
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ(๑๒๐๑๐๐)	๓๙๕,๒๐๐.๐๐			๓๙๕,๒๐๐.๐๐
เงินเดือนพนักงาน (๒๒๐๑๐๐)	๒,๔๓๒,๙๔๐.๐๐	๑,๖๒๑,๙๘๐.๐๐	๗๖๕,๖๐๐.๐๐	๔,๘๒๐,๕๒๐.๐๐
เงินเพิ่มประจำตำแหน่ง (๒๒๐๒๐๐)	๖๗,๒๐๐.๐๐			๖๗,๒๐๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง (๒๒๐๓๐๐)	๑๐๙,๒๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๙๓,๒๐๐.๐๐
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (๒๒๐๓๐๐)		๒๐๗,๘๔๐.๐๐		๒๐๗,๘๔๐.๐๐
ค่าจ้างชั่วคราว (๒๒๐๖๐๐)	๒,๑๖๒,๑๖๐.๐๐	๖๔๖,๑๔๐.๐๐	๘๓๔,๗๖๐.๐๐	๓,๖๔๓,๐๖๐.๐๐
ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ผู้บริหาร(๒๒๐๓๐๐)				
ค่าเช่าบ้านพักอาศัย (๓๑๐๔๐๐)	๒๐๔,๘๐๐.๐๐	๑๐๖,๘๐๐.๐๐	๕๒,๒๐๐.๐๐	๓๖๓,๘๐๐.๐๐
ค่าเล่าเรียนบุตร (๓๑๐๕๐๐)	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐
ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี พิเศษ (๓๑๐๑๐๐)				1,077,000
รวม	๕,๖๔๙,๕๐๐.๐๐	๒,๖๓๙,๗๖๐.๐๐	๑,๗๑๙,๕๖๐.๐๐	๑๐,๐๐๘,๘๒๐.๐๐

หมายเหตุ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๙ %

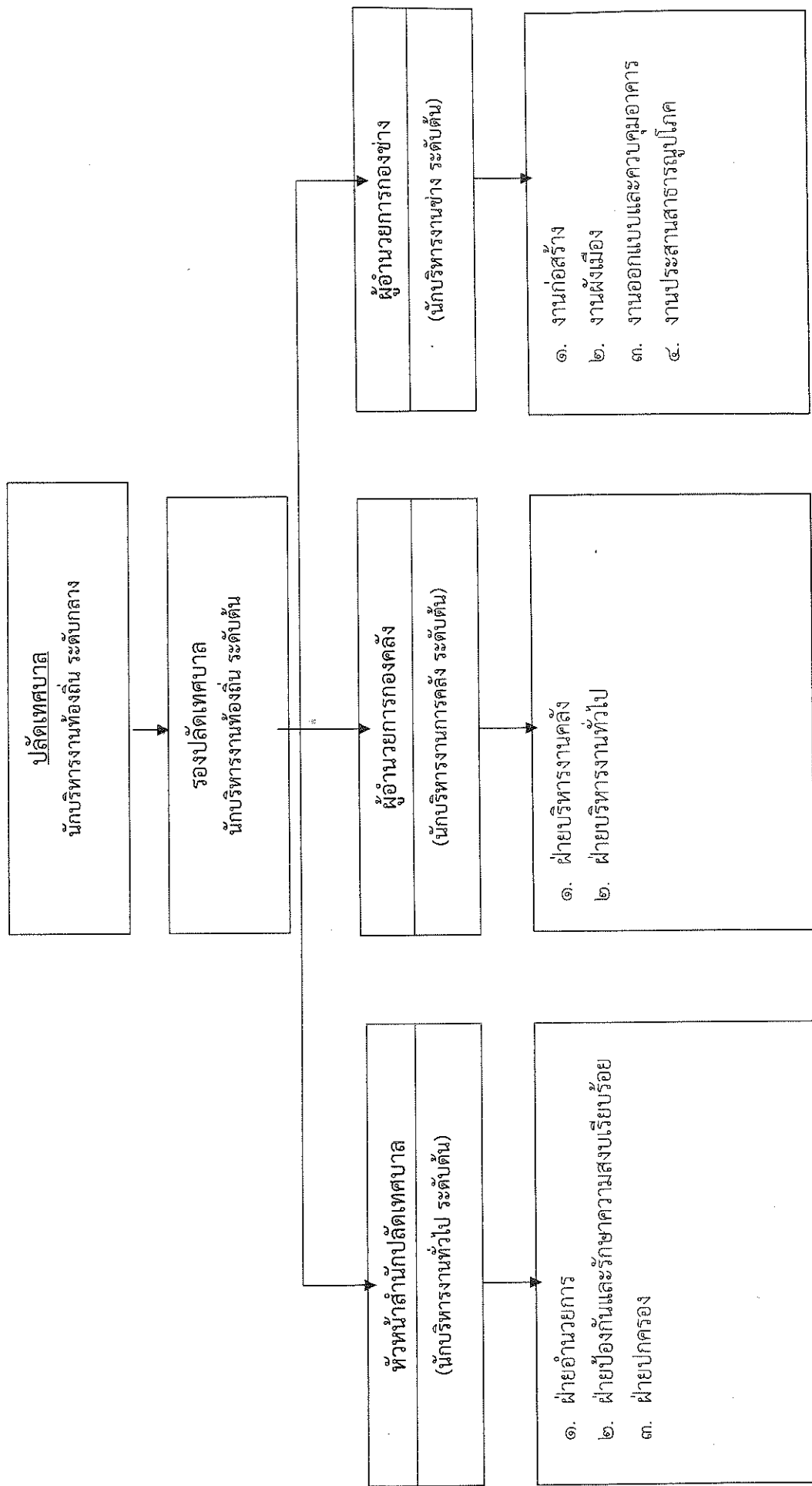
ของรายจ่ายที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ทุกประเภท

ประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น	๓๔,๗๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้	๑๙,๗๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ประมาณการรายจ่ายจากเงินอุดหนุน	๑๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายในการบริหารบุคลากร	๑๐,๐๐๘,๘๒๐.๐๐ บาท

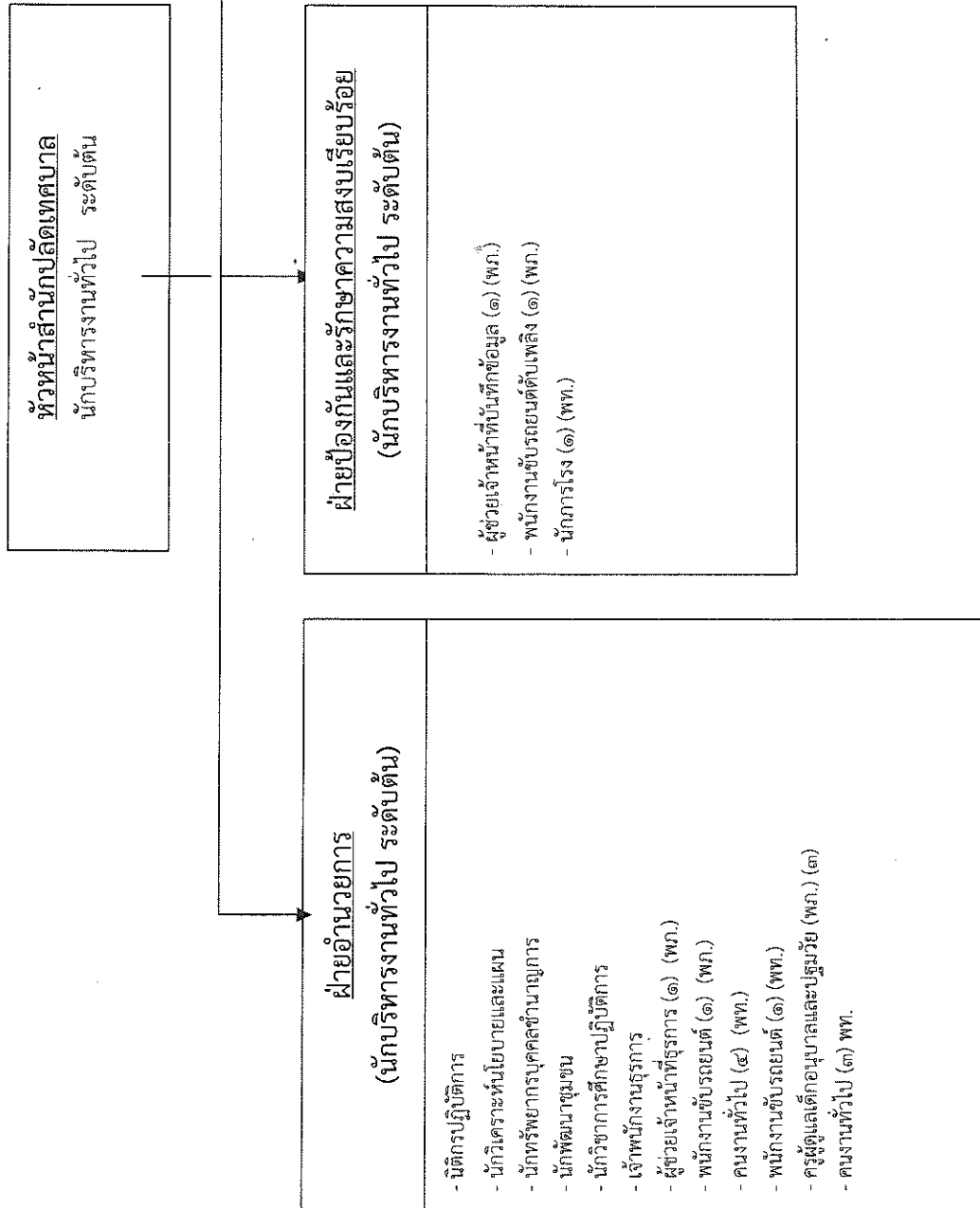
(นางสาวสมพร เทพอาษา)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบางลี่



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลตำบลนางลิ้อ

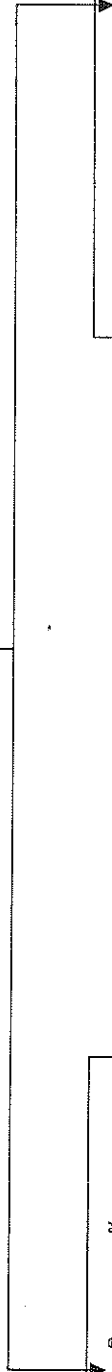


ระดับ	จำนวนการ ท้องถิ่น ระดับสูง	จำนวนการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	จำนวนการ ท้องถิ่นระดับ อื่น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ การ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๔	-	-	-	๑	๒	-	-	-	-	๗	๔

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวนการ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สป.)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๑) (พภ.)
- เจ้าพนักงานพัสดุ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) (พภ.)

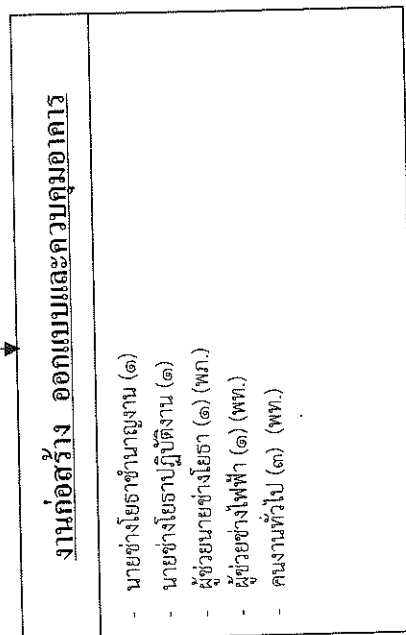
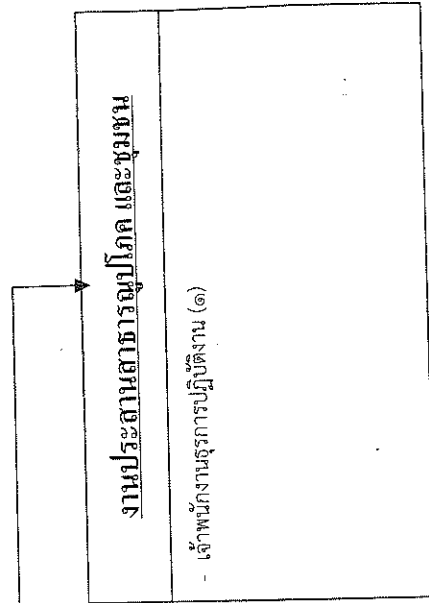
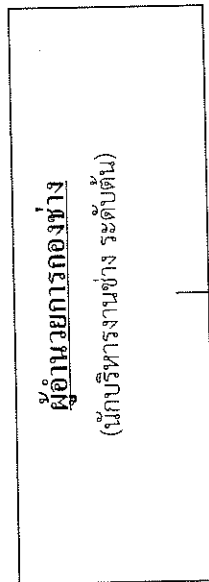
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานจัดทำระบบข้อมูล
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑) (พภ.)
- งานทะเบียนแผนที่ภาษี

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๓	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกาหนดเลขที่ตำแหน่งในสภานรนา														
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายอำนาจ พพน	ปโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหาร	๘	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล	บพ.	กลาง	๖๕๔.๖๐๐	๕,๖๐๐	๗๕๔,๐๐๐	
๒	นางสาวสมพร เทพอาษา	ปโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานเทศบาล	บริหาร	๗	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานเทศบาล	บพ.	ต้น	๓๖๕.๗๖๐	๓,๕๐๐	๔๐๗,๗๖๐	
สำนักงานสถิติ														
๓	นายพนง ช่างคิด	ปตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๗	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	อท.	ต้น	๕๖๕.๖๕๐	๓,๕๐๐	๕๐๖,๖๕๐	
๔	อ.ส.ด.เชนทร์ ทรงสิทธิ์	ปตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๖	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	อท.	ต้น	๒๖๓.๕๐๐	๑,๕๐๐	๒๗๖,๕๐๐	
๕	พ.จ.อ.ทิน มีมาก	ปตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๖	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	อท.	ต้น	๓๖๑.๕๕๐	๑,๕๐๐	๓๖๓,๕๕๐	
๖	นางสาวลักขณา นุ่มแสง	ปโท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๖	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	อท.	ต้น	๓๐๖.๑๐๐	๑,๕๐๐	๓๑๑,๖๐๐	
๗	-	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๓-๕/ว	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	
๘	-	-	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๓-๕/ว	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	
๙	นายณัฐพงศ์ กันภัย	ปตรี	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๓	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๒๐๖.๒๒๐	-	๒๐๖,๒๒๐	
๑๐	-	-	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	
๑๑	-	-	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	งานบริหารงานทะเบียนและบัตร	ทั่วไป	๓-๕/ว	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	
๑๒	นายทรงศักดิ์ จักรพันธ์	ปตรี	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นักิกร	ทั่วไป	๕	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักิกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๕.๐๔๐	-	๒๕๕,๐๔๐	
๑๓	นายทวีศักดิ์ สง่า	ปโท	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	บุคลากร	ทั่วไป	๖	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ช.ก.	๒๕๔,๒๐๐	-	๒๕๔,๒๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			เหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๔	-	-	๐๑-๐๔๒๒-๐๐๑	จพ.ส.สารณสุขชุมชน	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๔-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	จพ.ส.สารณสุข	ทั่วไป	ป.๒/๒๒	-	-	-	-
๑๕	-	-	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	จพ.ป.อ.ก.น.และบรรเทา	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๔-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	จพ.ป.อ.ก.น.และบรรเทา	ทั่วไป	ป.๒/๒๒	-	-	-	-
๑๖	นางสาวปณิตา ไตสิน	ป.ตรี	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	จพ.ป.อ.ก.น.และบรรเทา	-	ค.ศ.๑	๐๔-๒-๐๑-๐๐๐๕	ค.ศ.	-	ค.ศ.๑	๒๔๓,๕๔๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗	นางสุกัญญา เพ็งน้อย	ป.ตรี	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	ค.ศ.	-	ค.ศ.๑	๐๔-๒-๐๑-๐๐๐๖	ค.ศ.	-	ค.ศ.๑	๒๔๔,๓๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘	นางสาวอุษา เหมรมณี	ป.ตรี	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	ค.ศ.	-	ค.ศ.๑	๐๔-๒-๐๑-๐๐๐๘	ค.ศ.	-	ค.ศ.๑	๒๔๔,๒๔๐	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๙	นางสาวณภรณ์ ทองคำ	ป.ตรี	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	๑๒๖,๒๘๐	-	-	๑๒๖,๒๘๐
๒๐	นางสาวสิริภรณ์ พงษ์ไธ	ป.ว.ส.	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	๑๓๔,๒๖๐	-	-	๑๓๔,๒๖๐
๒๑	นางสุทิพย์ ขุนทอง	ป.ตรี	-	หน.สพ.ค.ชุมชนสวัสดิ์เคียบ	-	-	-	หน.สพ.ค.ชุมชนสวัสดิ์เคียบ	-	-	๒๒๑,๕๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒	นางสาวอุษณีย์ เงินช้าง	ป.ตรี	-	ค.ศ.ผู้ดูแลห้องสมุด	-	-	-	ค.ศ.ผู้ดูแลห้องสมุด	-	-	๑๔๒,๒๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	นางประภาณี เพ็ชรคุ้ม	ป.โท	-	ค.ศ.ผู้ดูแลห้องสมุด	-	-	-	ค.ศ.ผู้ดูแลห้องสมุด	-	-	๑๓๔,๑๖๐	-	-	๑๓๔,๑๖๐
๒๔	นายอานนท์ บุญวาท	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	๑๓๔,๑๖๐	-	-	๑๓๔,๑๖๐
๒๕	นายเรืองเดช พุ่มพรา	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	๑๒๖,๒๘๐	-	-	๑๒๖,๒๘๐
๒๖	นายภูวดล ช่างคิด	ป.ว.ส.	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	๑๒๗,๒๐๐	-	-	๑๒๗,๒๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๗	ก	-	-	ค.น.งานประจำบรรณารักษ์	-	-	-	ค.น.งานประจำบรรณารักษ์	-	-	-	-	-	-
๒๘	-	-	-	ค.น.งานประจำบรรณารักษ์	-	-	-	ค.น.งานประจำบรรณารักษ์	-	-	-	-	-	-
๒๙	-	-	-	ค.น.งานประจำบรรณารักษ์	-	-	-	ค.น.งานประจำบรรณารักษ์	-	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางสาวศิริรัตน์ สุโพธิ์	ป.ส.	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๑	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-
๓๒	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-
๓๓	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-
๓๔	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-
๓๕	นางสาวระพีพร หาญียง	ม.๓	-	พนักงานขับรถตู้	-	-	-	พนักงานขับรถตู้	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๖	นายพนิตชัย มีทอง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๗	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	-	-	-	-	-	-
๓๘	นางสาวมณีนี คุณธรรม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๙	นางสาวบรรณรัตน์ สิงห์ทอง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๐	นางสาวอัมพร ศิลปชัย	ป.วส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๑	นางสาวกนกพร จิ๋นใจ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๒	นางสาวสุรรัตน์ พักผ่อน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๓	นางสาวอุษา ไชยเทศ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๔	นายวิวัฒน์ พิมพ์เกิด	ป.วช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๕๕		-	๐๕-๐๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	บริหาร	๗	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง	อ.ท.	ต้น	-	-	
๕๖	นางสาวอ โยสน	ป.ตรี	๐๕-๐๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	บริหาร	๖	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อ.ท.	ต้น	๒๓๕,๕๖๐	๑,๕๐๐	๒๔๗,๕๖๐
๕๗	นางอุบล ศรีทองอินทร์	ป.ตรี	๐๕-๐๑๑๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๖	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อ.ท.	ต้น	๓๐๕,๕๔๐	๑,๕๐๐	๓๑๓,๕๔๐
๕๘	นางประทุม เกษมวัฒนา	ป.ตรี	๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชด.	๒๔๕,๕๔๐	-	๒๔๕,๕๔๐
๕๙		-	๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง.	-	-	
๕๐		-	๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง.	-	-	
๕๑		-	๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๒-๔/๕	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง.	-	-	
ลูกจ้างประจำ													
๕๒	นางมณฑล หอนัน	ป.ตรี	-	จพ.การเงินและบัญชี	-	-	-	จพ.การเงินและบัญชี	-	-	๑๙๕,๘๐๐	-	๑๙๕,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๓	บ.ล.สุวิทย์มา ศรีทองอินทร์	ป.ตรี	-	ผ.จ.ทบ.การเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.จ.ทบ.การเงินและบัญชี	-	-	๑๕๒,๒๐๐	-	๑๕๒,๒๐๐
๕๔	นางกนกกาญจน์ แสงทัพ	ป.ส.	-	ผ.จ.ทบ.จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.จ.ทบ.จัดเก็บรายได้	-	-	๑๕๒,๒๐๐	-	๑๕๒,๒๐๐
๕๕		-	-	ผ.จ.ทบ.ธุรการ	-	-	-	ผ.จ.ทบ.ธุรการ	-	-	-	-	ยุบ
๕๖	บ.ล.อัครณัฐรัตน์ รัตนพงษ์ทวี	ป.ตรี	-	ผ.จ.ทบ.นักงบประมาณพัสดุ	-	-	-	ผ.จ.ทบ.นักงบประมาณพัสดุ	-	-	๑๖๕,๐๐๐	-	๑๖๕,๐๐๐
กองช่าง													
๕๗	นายพลสัน จุฑาท	ป.ตรี	๐๕-๐๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	บริหาร	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	อ.ท.	ต้น	๓๕๕,๕๖๐	๓,๕๐๐	๓๖๑,๕๖๐
๕๘	นายรุ่งนรินทร์ เกษมวัฒนา	ป.ตรี	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ง.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ช.ง.	๒๑๖,๕๖๐	-	๒๑๖,๕๖๐
๕๙	นายอนุเทพ มั่งคั่ง	ป.ส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	ช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	ช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	๑๖๕,๕๐๐	-	๑๖๕,๕๐๐
๕๙	นางสาววิพร เทียนพุ่ม	ป.โท	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง	ทั่วไป	ป.ง.	๐๕-๒-๐๕-๒๐๑๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง	ทั่วไป	ป.ง.	๑๖๖,๐๕๐	-	๑๖๖,๐๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๖๑	นายจิรพร หอม ปานเปี่ยม	ปวส.	-	ผขนายช่างโยธา	-	-	-	ผขนายช่างโยธา	-	-	๑๖๕,๐๐๐	-	-	๑๖๕,๐๐๐
๖๒	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป														
๖๓	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-
๖๔	-	-	-	พนักงานขับรถรถประจำทางไฟฟ้า	-	-	-	พนักงานขับรถรถประจำทางไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-
๖๕	นายอนุชา โคตเทศ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๖๖	นายบรรเทิง จูเที่ยง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๖๗	นายบุญธรา ชูมด	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กร ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กร ให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลนางลือ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนเองกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษา จัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาศูนย์กลางในสังกัด โดยเทศบาลตำบลนางลือ เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากรนั้น ๆ

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔) จัดให้มีการศึกษาคูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนางลือ ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางลือ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางลือ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาเห เอาใจใส่ และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางลือ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนางลือ จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเองโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ